

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.Ο.Ε.Β. ΤΡΙΝΑΣΟΥ ΛΑΚΩΝΙΑΣ**

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σε εφαρμογή των διατάξεων :

α) του Ν.Δ.3881/58 όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τα Ν.Δ.1218/72 και 1277/72 καθώς και με το Ν414/76. β) του Β.Δ. από 13-9-59 «περί Ο.Ε.Β.» όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με το Β.Δ.195/63 και γ) του εγκεκριμένου καταστατικού του Τ.Ο.Ε.Β. αποτελεί δε αντιγραφή του ενιαίου τύπου Κ.Ε.Υ. των Τ.Ο.Ε.Β. που συνέταξε η ΙΙ Περιφ. Δ/νση Ε.Β. και ο οποίος έτυχε της πλήρους αποδοχής των ενδιαφερομένων αφού προηγουμένως συζητήθηκε αναλυτικά και οριστικοποιήθηκε σε κοινή σύσκεψη όλων των προέδρων των Δ.Σ. και του Σωματίου Υπαλλήλων Ο.Ε.Β. Κεντρικής Μακεδονίας παρουσία και αρμοδίων υπηρεσιακών παραγόντων της Υ.Ε.Β.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 1ο

Γενικά περί προσωπικού.

1. Οι εργασίες του Οργανισμού διεξάγονται από προσωπικό που αποτελείται από υπαλλήλους, υπηρέτες και εργατοτεχνίτες.
2. Το προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό και σε επί σύμβαση.
3. Τακτικό είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται για την κάλυψη των προβλεπομένων από τον παρόντα κανονισμό κενών οργανικών θέσεων.
4. Επί σύμβαση είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με μισθό ή ημερομίσθιο ή ωρομίσθιο ή με κατ' αποκοπή αμοιβή για την αντιμετώπιση αναγκών και εκτέλεση εργασιών που εμφανίζονται έκτακτα ή εποχιακά για την εκτέλεση ορισμένων εργασιών.
5. Όλο το προσωπικό συνδέεται με τον Οργανισμό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Δ.3881/58) πλην του υδρονομικού προσωπικού για το οποίο ισχύουν ειδικές διατάξεις (Β.Δ. 28-3-57 «περί αστυνομίας επί των αρδευτικών υδάτων και Π.Δ. 499/75 και 999/80).

Άρθρο 2ο

Κλάδοι και ειδικότητες τακτικού προσωπικού

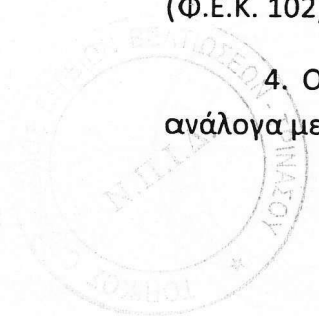


1. Οι Θέσεις του τακτικού προσωπικού ανήκουν σε τέσσερες κλάδους, ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ.
2. Για τις Θέσεις του κλάδου ΠΕ απαιτείται τυπικόν προσόν διορισμού πτυχίου Ανωτάτης Σχολής.
3. Για τις Θέσεις του κλάδου ΤΕ απαιτείται τυπικόν προσόν διορισμού πτυχίου Ανωτέρας Σχολής.
4. Για τις Θέσεις του κλάδου ΔΕ απαιτείται τυπικόν προσόν διορισμού απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισοτίμου σχολείου ή άλλης μέσης ή κατώτερης σχολής ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.
5. Για τις Θέσεις του κλάδου ΥΕ απαιτείται τυπικόν προσόν διορισμού απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.
6. Οι Θέσεις του προσωπικού διακρίνονται επίσης στις ειδικότητες διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπαλλήλων.
7. Η κατάταξη των υπαλλήλων του Οργανισμού κατά κλάδο και ειδικότητα γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 3ο

Μισθολογικά κλιμάκια τακτικού προσωπικού.

1. Τα μισθολογικά κλιμάκια των τακτικών υπαλλήλων των κλάδων ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ ορίζονται σε 16.
2. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ εξελίσσονται σε 16 μισθολογικά κλιμάκια με εισαγωγικό το 28 και καταληκτικό το 13ο.
3. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ εξελίσσονται σε 16 μισθολογικά κλιμάκια ανάλογα με τα χρόνια σπουδών ως εξής:
 - α) Με απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου με εισαγωγικά το 26ο και καταληκτικό το 11ο.
 - β) Με απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής με εισαγωγικό το 24ο και καταληκτικό το 9ο.
 - γ) Με πτυχίο Μέσων Τεχνικών Σχολών που καταργήθηκαν με το Ν 576/1977 (Φ.Ε.Κ. 102) ή άλλο ισότιμο με εισαγωγικό το 23ο και καταληκτικό το 8ο.
4. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ εξελίσσονται σε 16 μισθολογικά κλιμάκια ανάλογα με τα έτη σπουδών ως εξής:



- α) Με πτυχίο 2 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 19ο και καταληκτικό το 4ο.
 - β) Με πτυχίο 3 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 18ο και καταληκτικό το 3ο.
 - γ) Με πτυχίο 4 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 17ο και καταληκτικό το 2ο.
5. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ εξελίσσονται σε 16 μισθολογικά κλιμάκια ανάλογα με έτη σπουδών ως εξής:

- α) Με πτυχίο 4 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 16ο και καταληκτικό το 1ο.
 - β) Με πτυχίο 5 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 15ο και καταληκτικό το 1ο.
 - γ) Με πτυχίο 6 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 14ο και καταληκτικό το 1ο.
6. Ως έτη σπουδών για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου αυτού λαμβάνονται υπόψη τα προβλεπόμενα για κάθε σχολή από τη Νομοθεσία που ίσχυε την 3η Δεκεμβρίου 1984 ημερομηνία που τέθηκε σε ισχύ ο Νόμος 1505/84 «περί αναδιάρθρωσης μισθολογίου προσωπικού Δημοσίας Διοίκησης» Πτυχία που έχουν χορηγηθεί ή θα χορηγηθούν στο μέλλον με έτη σπουδών περισσότερα από τα προβλεπόμενα κατά την παραπάνω ημερομηνία λαμβάνονται υπόψη για την εξέλιξη των υπαλλήλων μέσα στον κλάδο που ανήκουν.

7. Οι υπάλληλοι που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού ανήκουν στον κλάδο.

α) ΔΕ και δεν κατέχουν απολυτήριο Γυμνασίου ή Λυκείου εξελίσσονται στα μισθολογικά κλιμάκια της περίπτωσης α της παραγράφου 3 του άρθρου αυτού.

β) ΔΕ και έχουν πτυχίο κατώτερης τεχνικής σχολής ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία εξελίσσονται στα μισθολογικά κλιμάκια της περίπτωσης β της παραγράφου 3 του άρθρου αυτού.

Άρθρο 4ο Χρόνος μισθολογικής εξέλιξης.

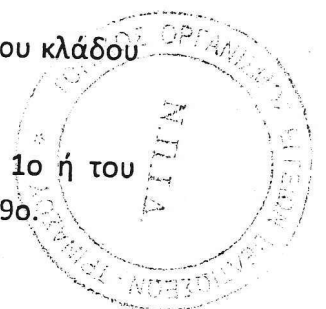
1. Για τη μισθολογική εξέλιξη των τακτικών υπαλλήλων από το ένα μισθολογικό κλιμάκιο στο άλλο για όλους τους κλάδους απαιτείται υπηρεσία δύο (2) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

2. Η εξέλιξη θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα συμπλήρωσης του χρόνου υπηρεσίας σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις του άρθρου αυτού.

Άρθρο 5ο Οργανικές Θέσεις.

1. Η σύνθεση του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζεται ως εξής :

- α) Μια θέση Δ/ντού του κλάδου ΑΤ με κλιμάκιο 15ο έως 1^ο
- β) Μια θέση λογιστού του κλάδου ΑΤ με κλιμάκιο 16ο έως 1ο ή του κλάδου ΑΡ με κλιμάκιο 18ο έως 3ο ή του κλάδου ΜΕ με κλιμάκιο 24ο έως 9ο.
- γ) Μια θέση γραμματέως του κλάδου ΑΤ με κλιμάκιο 16ο έως 1ο ή του κλάδου ΑΡ με κλιμάκιο 18ο έως 3ο ή του κλάδου ΜΕ με κλιμάκιο 24ο έως 9ο.



δ) Δύο θέσεις γεωργοτεχνιτών του κλάδου ΑΡ με κλιμάκιο 18ο έως 3ο ή του κλάδου ΜΕ με κλιμάκιο 24ο έως 9ο.

ε) Μια θέση ηλεκτροτεχνίτου του κλάδου ΜΕ με κλιμάκιο 24ο έως 9ο.

στ) Μια θέση χειριστού γεωργικών χωματοργικών εκσκαπτικών και χορτοκοπτικών μηχανημάτων του κλάδου ΜΕ με κλιμάκιο 24ο έως 9ο.

2. Για τους ήδη υπηρετούντες τακτικούς υπαλλήλους που κατέχουν μια εκ των παραπάνω οργανικών θέσεων για το εισαγωγικό και καταληκτικό κλιμάκιο του κλάδου στον οποίο ανήκουν έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του άρθρου 3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 6ο

Προσόντα τακτικού προσωπικού.

1. Ο προσλαμβανόμενος για την πλήρωση οργανικής θέσης πρέπει να έχει τα παρακάτω προσόντα:

α) Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας και να μην έχει υπερβεί το 35ο έτος. Προκειμένου για τον κλάδο ΠΕ το όριο ηλικίας προσαυξάνεται μέχρι του 37ου έτους. Ειδικότερα περί γεωπόνου που έχει πείρα στα εγγειοβελτιωτικά έργα άνω των τριών (3) ετών αποδεικνυόμενη με επίσημα έγγραφα το όριο ηλικίας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της ΙΙ Περιφ. Δ/σης Ε.Β. προσαυξάνεται μέχρι και του 40ου έτους.

β) Να έχει την Ελληνική ιθαγένεια.

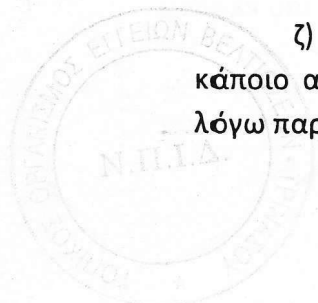
γ) Να είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα Δήμου ή Κοινότητας.

δ) Προκειμένου για άντρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή αν έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές. Αποκλείεται του διορισμού ο ανυπότακτος ή ο τελεσίδικα καταδικασθείς για λιποταξία.

ε) Να μην έχει καταδικασθεί σε στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων και εφόσον διαρκεί η στέρηση αυτή.

στ) Να μην έχει καταδικασθεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή υπεξαίρεση (κοινή και εν υπηρεσία) απάτη, εκβιασμό, πλαστογραφία, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών και συκοφαντική δυσφήμιση.

ζ) Να μην έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα παραπάνω αδικήματα έστω και αν δεν ακολούθησε ποινική δίκη λόγω παραγραφής.



η) Να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

θ) Να μην πάσχει από χρόνια ασθένεια ή αναπηρία η οποία παρακωλύει την εκτέλεση της εργασίας για την οποία προσλαμβάνεται. Περί αυτού αποφαινεται γιατρός του Ι.Κ.Α. ή πρωτοβάθμιος Υγειονομική Επιτροπή του Νομού.

ι) Το αντίγραφο ποινικού μητρώου πρέπει να είναι πλήρες και όχι απόσπασμα. Όλα τα παραπάνω προσόντα θα πρέπει να αποδεικνύονται με επίσημα πιστοποιητικά των αρμοδίων Αρχών.

2. Για την κατάληψη οργανικών θέσεων που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό ως ειδικά προσόντα ορίζονται τα παρακάτω :

α) Για τη θέση του Διευθυντού πτυχίο Γεωπόνου Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής.

β) Για τη θέση του λογιστή πτυχίο Ανωτάτης Οικονομικής σχολής ή ανάλογο πτυχίο Τ.Ε.Ι. ή απολυτήριο Τεχνικού επαγγελματικού Λυκείου οικονομικής κατεύθυνσης.

γ) Για τη θέση του Γραμματέα πτυχίο Νομικής ή άλλης ισοτίμου σχολής ή ανάλογο πτυχίο Τ.Ε.Ι. ή απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου με επαρκείς γνώσεις γραφομηχανής.

δ) Για τη θέση του Γεωργοτεχνίτη πτυχίο τεχνολόγου Γεωπονίας των Τ.Ε.Ι. γεωργικής κατεύθυνσης η απολυτήριο τεχνικού επαγγελματικού Λυκείου γεωργικής κατεύθυνσης.

ε) Για τη θέση του ηλεκτροτεχνίτη πτυχίο και ειδικότητα ανάλογα με την ιπποδύναμη των μηχανημάτων για τα οποία θα είναι υπεύθυνος και σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά από το Υπουργείο Βιομηχανίας.

στ) Για τη θέση του χειριστού μηχανημάτων (γεωργικών, χωματουργικών κλπ) η κατά νόμο προβλεπόμενη οικεία άδεια του Υπουργείου Βιομηχανίας καθώς και άδεια τύπου Α του Υπουργείου Γεωργίας.

Άρθρο 7ο

Πλήρωση οργανικών θέσεων.

1. Η πλήρωση των οργανικών θέσεων γίνεται προοδευτικά ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες και τις οικονομικές δυνατότητες του Οργανισμού.

2. Η πλήρωση των οργανικών θέσεων του Λογιστή του Γραμματέα και του Γεωργοτεχνίτη γίνεται ύστερα από διαγωνισμό σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 του Κανονισμού.



3. Η πλήρωση των οργανικών θέσεων του Διευθυντού, του ηλεκτροτεχνίτη και του χειριστού μηχανημάτων γίνεται χωρίς διαγωνισμό με επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του Κανονισμού.

Άρθρο 8ο

Πλήρωση θέσεων με διαγωνισμό.

1. Για την πλήρωση των οργανικών θέσεων με διαγωνισμό απαιτείται προηγουμένως πρόσκληση δια του τύπου η οποία πρέπει να δημοσιευθεί σε μία τοπική εφημερίδα τουλάχιστον 30 ημέρες πριν από το διαγωνισμό. Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται η θέση, ο κλάδος, το μισθολογικό κλιμάκιο, τα προσόντα και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με την πλήρωση της θέσης.

2. Οι αιτήσεις των υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό υποβάλλονται στα γραφεία του Οργανισμού τουλάχιστον 10 ημέρες πριν από το διαγωνισμό. Η σχετική αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από μια υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι έχει όλα τα απαιτούμενα προσόντα για την κατάληψη της θέσης και ότι σε περίπτωση επιτυχίας του στο διαγωνισμό θα προσκομίσει σε τακτή προθεσμία όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

3. Ο διαγωνισμός διεξάγεται ενώπιον τριμελούς επιτροπής. Με απόφαση του Διευθυντού της II Περιφ. Δ/σης ΕΒ καθορίζονται η σύνθεση της επιτροπής τα εξεταστέα μαθήματα και θέματα καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια με το διαγωνισμό.

4. Σε κάθε μάθημα οι εξετάσεις γίνονται γραπτά σε φύλλο χαρτί που δίδεται στους υποψηφίους από τον Οργανισμό ο οποίος αναγράφουν και στη συνέχεια επικαλύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητάς τους. Μετά τη διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων η επιτροπή προβαίνει στην εξέταση και βαθμολόγηση των γραπτών. Κάθε μέλος της επιτροπής στην εξέταση και βαθμολόγηση των γραπτών. Στην συνέχεια εξάγεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας, αποκαλύπτονται τα στοιχεία της ταυτότητας των διαγωνιζομένων και συντάσσεται το πρακτικό επιτυχίας των υποψηφίων το οποίο και παραδίδεται στο Διοικητικό Συμβούλιο για επικύρωση.

5. Ο παραπάνω πίνακας δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση στα γραφεία του Οργανισμού και ισχύει για ένα χρόνο από την ημερομηνία επικύρωσής του από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πλήρωση των θέσεων ενεργείται υποχρεωτικά από τον πίνακα επιτυχίας των υποψηφίων και στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο κάθε οργανικής θέσης.

Άρθρο 9ο

Πλήρωση θέσεων χωρίς διαγωνισμό.



1. Η πλήρωση των οργανικών Θέσεων χωρίς διαγωνισμό γίνεται με επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο αφού προηγουμένα γίνει σχετική πρόσκληση δια του τύπου η οποία πρέπει να δημοσιευθεί μια φορά σε μια τοπική εφημερίδα. Στην πρόσκληση θα πρέπει να αναφέρεται η θέση, το μισθολογικό κλιμάκιο, τα προσόντα και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια και θα καλούνται οι ενδιαφερόμενοι όπως μέσα σε 20 ημέρες από τη δημοσίευση υποβάλλουν σχετική αίτηση στα γραφεία του Οργανισμού.

2. Οι ενδιαφερόμενοι μαζί με την αίτησή τους περί πρόσληψης θα υποβάλλουν και υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 στην οποία θα δηλώνουν ότι έχουν όλα τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για την κατάληψη της θέσης και ότι σε περίπτωση πρόσληψης τους θα προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα σε τακτή προθεσμία.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο σε ειδική συνεδρίαση θα εξετάσει τις αιτήσεις των υποψηφίων κρίνοντας την καταλληλότητα αυτών σύμφωνα με κριτήρια αξιοκρατικά και κοινωνικά, θα καταρτίσει πίνακα των υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας και στη συνέχεια θα προβεί στην πρόσληψη του πρώτου κατά σειρά. Ο παραπάνω πίνακας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ισχύει για ένα χρόνο.

Άρθρο 10ο

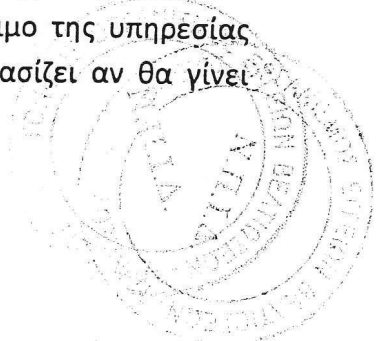
Διορισμός τακτικού προσωπικού.

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από έγκριση της ΙΙ Περιφ. Δ/σης ΕΒ τελούν δε σε δοκιμαστική υπηρεσία επί ένα χρόνο χαρακτηριζόμενοι σαν δόκιμοι υπάλληλοι

2. Δόκιμος υπάλληλος σε περίπτωση μη ευδόκιμου υπηρεσίας απολύεται με σχετική καταγγελία της σύμβασης του και πριν περάσει ένας χρόνος με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της ΙΙ Περιφ. Δ/σης ΕΒ χωρίς άλλη διατύπωση.

3. Ευδόκιμη χαρακτηρίζεται η υπηρεσία δόκιμου υπαλλήλου εφόσον επέδειξε δραστηριότητα και αφοσίωση στο καθήκον, ήθος, χαρακτήρα και υπηρεσιακή ικανότητα τέτοια που να ικανοποιεί απόλυτα τις απαιτήσεις του Οργανισμού για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης για την οποία έχει προσληφθεί.

4. Εντός του τελευταίου μηνός του έτους της δοκιμαστικής υπηρεσίας του τακτικού υπαλλήλου το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει το ευδόκιμο της υπηρεσίας αυτού ύστερα από σχετική εισήγηση του προέδρου και αποφασίζει αν θα γίνει τακτικός υπάλληλος ή θα απολυθεί.



5. Για τους τακτικούς υπαλλήλους ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται για τις προαγωγές και τα λοιπά ωφελήματα.

6. Η πρόσληψη του προσωπικού οποιασδήποτε μορφής γίνεται με έγγραφο ανακοίνωση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου προς τον ενδιαφερόμενο, με την οποία γνωστοποιείται και η σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγγράφου δήλωσης αυτού ότι γνωρίζει τα διαλαμβανόμενα στον παρόντα διαγωνισμό και αποδέχεται να υπηρετήσει με τους όρους αυτού.

7. Η τυχόν ευδόκιμη προϋπηρεσία των διοριζομένων τακτικών υπαλλήλων στην ειδικότητα τους στο Δημόσιο στην Α.Τ.Ε. σε Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Δημόσιο, καθώς και σε συνεταιριστικές οργανώσεις αναγκαστικού δικαίου και η οποία αποδεικνύεται από επίσημα πιστοποιητικά υπολογίζεται για τη χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας.

Άρθρο 11ο

Τρόπος μισθολογικής εξέλιξης.

1. Για τη μισθολογική εξέλιξη των τακτικών υπαλλήλων από κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στο αμέσως ανώτερο απαιτείται να έχει συμπληρωθεί ο καθορισμένος χρόνος υπηρεσίας στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο.

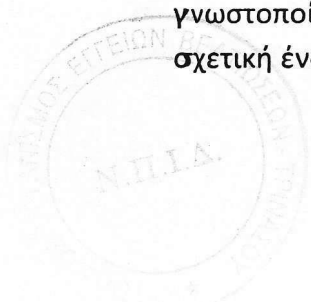
2. Η χορήγηση του αμέσως ανωτέρου μισθολογικού κλιμακίου γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο προκειμένου να αποφασίσει σχετικά λαμβάνει υπόψη:

α) Αν έχει επιβληθεί στον υπάλληλο πειθαρχική ποινή ανωτέρα της επίπληξης, η ποινική καταδίκη που έχει σχέση με την εκτέλεση των καθηκόντων του.

β) Αν από τα πορίσματα γενικού ελέγχου ή από τις επιθεωρήσεις γενικά της εποπτεύουσας αρχής καθώς και από τα λοιπά στοιχεία του προσωπικού του μητρώου προκύπτουν αμφιβολίες για το κατά πόσο ο υπάλληλος ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στα καθήκοντά του και στις υποχρεώσεις του στην Υπηρεσία.

γ) Αν η συμπεριφορά του στα μέλη του οργανισμού κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του είναι η πρότερη.

3. Στην περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο δεν προβεί στην χορήγηση του επομένου μισθολογικού κλιμακίου για έναν εκ των παραπάνω αναφερομένων λόγων η σχετική απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο με την γνωστοποίηση ότι εντός προθεσμίας 35 ημερών έχει το δικαίωμα να υποβάλλει σχετική ένσταση στην ΙΙ Περιφ. Δ/νση ΕΒ η οποία και αποφασίζει οριστικά.



του ανωτέρου κλάδου της αυτής ειδικότητας ή ελλείψει ταύτης σε ανάλογο σύμφωνα με τα ουσιαστικά τους προσόντα. Στην περίπτωση που ο προς μετάταξη υπάλληλος έχει μισθολογικό κλιμάκιο κατώτερο του εισαγωγικού του ανωτέρου κλάδου η μετάταξη γίνεται στο εισαγωγικό κλιμάκιο του ανωτέρου κλάδου.

Άρθρο 14^ο

Λύση υπαλληλικής σχέσης.

1. Υπαλληλική σχέση του τακτικού προσωπικού λύεται στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Με την συμπλήρωση εκ μέρους του υπαλλήλου των νομίμων προϋποθέσεων ηλικίας και ετών υπηρεσίας εν ασφαλίσει για την απόκτηση του δικαιώματος ολικής συνταξιοδότησης όπως αυτές ορίζονται από τον ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο υπάγεται το προσωπικό.

β) Με την συμπλήρωση του ορίου ηλικίας του προβλεπομένου από τον ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο υπάγεται το προσωπικό ύστερα από σχετική αίτηση του υπαλλήλου και με την προϋπόθεση ότι έχει τις νόμιμες προϋποθέσεις για μερική συνταξιοδότηση.

γ) Σε περίπτωση προσβολής του υπαλλήλου από πάθηση που τον έχει καταστήσει ανίκανο για διάστημα περισσότερο από δύο χρόνια να εκτελέσει την εργασία για την οποία προσλήφθηκε. Στις περιπτώσεις αυτές αποφαινεται η Πρωτοβάθμια Υγειονομική επιτροπή της έδρας του Οργανισμού ή της έδρας του Νομού στον οποίο υπάγεται ο Οργανισμός. Ο δια το λόγο αυτόν κρινόμενος ως απολυτέος δικαιούται να ζητήσει την παραπομπή του στην δευτεροβάθμια Υγειονομική επιτροπή του Νομού.

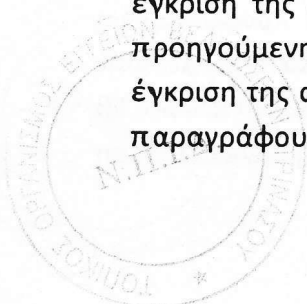
δ) Σε περίπτωση κατάργησης της θέσης.

ε) Δια της έκπτωσης από την Υπηρεσία η οποία επέρχεται αν υπάλληλος χάσει μια από τις ιδιότητες που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού.

στ) Σε περίπτωση υποβολής παραίτησης.

ζ) Σε περίπτωση Θανάτου του υπαλλήλου.

2. Η υπαλληλική σχέση λύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της εποπτικής αρχής πλην των περιπτώσεων των εδαφίων στ και ζ της προηγούμενης παραγράφου για τις οποίες δεν είναι απαραίτητη η παραπάνω έγκριση της απόφασης του Δ.Σ. Ειδικότερα για την περίπτωση δ της προηγούμενης παραγράφου απαραίτητη προϋπόθεση πριν από την έκδοση της σχετικής



απόφασης της Γενικής Συνέλευσης «περί τροποποίησης του Κανονισμού» είναι να έχει πραγματοποιηθεί η παρακάτω διαδικασία.

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο σε ειδική απόφασή του θα αναφέρει αναλυτικά και πλήρως θεμελιωμένα τους λόγους που συνηγορούν στην κατάργηση της θέσης.

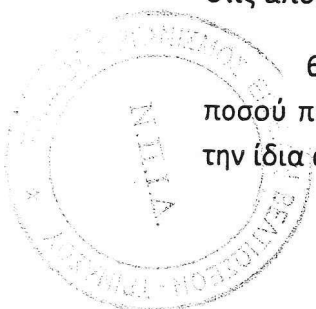
β) Η εποπτεύουσα αρχή στην οποία θα υποβληθεί η παραπάνω απόφαση θα συντάξει σχετική γνωμάτευση στην οποία θα εξετάζονται οι οικονομικές και τεχνικές επιπτώσεις του θέματος στην εύρυθμο λειτουργία του αρδευτικού δικτύου και του Οργανισμού γενικότερα.

3. Οι αποχωρούντες από την Υπηρεσία τακτικοί υπάλληλοι σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 εδ. α, β, γ, και ζ του παρόντος άρθρου παίρνουν αποζημίωση ανερχόμενη σε ποσοστό της προβλεπόμενης από το Ν.2112/20 όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί μεταγενέστερα. Η παραπάνω αποζημίωση, ο υπολογισμός της οποίας γίνεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, σε καμία περίπτωση δεν είναι δυνατόν να υπερβεί το ποσό του εφάπαξ βοηθήματος των τακτικών υπαλλήλων του Υπουργείου Γεωργίας αντιστοίχου κλάδου, ειδικότητας κλιμακίου και ετών εν ασφαλίσει στο Ταμείο Προνοίας. Ως έτη υπηρεσίας για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λαμβάνονται υπόψη μόνο τα έτη υπηρεσίας του υπαλλήλου στον Οργανισμό. Οι υπηρετούντες κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού εφόσον αποχωρήσουν από την Υπηρεσία σύμφωνα με τη διάταξη του εδ. στ. της παρ. 1 του παρόντος άρθρου και έχουν συμπληρώσει είκοσι (20) έτη πραγματική υπηρεσία στον Οργανισμό παίρνουν το 1/2 της, σύμφωνα με τα παραπάνω, καθοριζόμενης αποζημίωσης

4. Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου η παραπάνω αποζημίωση καταβάλλεται στα τέκνα αυτού η ελλείψει τέκνων στους γονείς και τις άγαμες αδελφές αυτού κατά ισομέρεια εφόσον αποδεδειγμένα συντηρούνται από αυτόν. Η σύζυγος του αποθανόντος ή ο σύζυγος της αποθανούσας συντρέχει σε κάθε περίπτωση μετά των ανωτέρω κατά το 1/2 της αποζημίωσης και εν ελλείψει αυτών λαμβάνουν ολόκληρη την αποζημίωση.

5. Ο Οργανισμός υποχρεούται στην καταβολή των εξόδων κηδείας των αποθνησκόντων τακτικών υπαλλήλων ως και της συζύγου και των τέκνων αυτών εφόσον προστατεύονται και συντηρούνται από αυτούς. Τα έξοδα αυτά ορίζονται για μεν τον υπάλληλο στις αποδοχές τριών (3) μηνών για δε την σύζυγο και τα τέκνα στις αποδοχές δύο (2) μηνών.

6. Τα παραπάνω έξοδα καταβάλλονται μετά την έκπτωση οποιουδήποτε ποσού που θα καταβληθεί στο δικαιούχο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την ίδια αιτία από ασφαλιστικό ταμείο οποιουδήποτε φορέα.



7. Η καταβολή των εξόδων κηδείας σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλων γίνεται στην ή στον σύζυγο ή τα τέκνα ή ελλείψει τούτων στους γονείς ή αδελφούς αυτού.

Άρθρο 15°

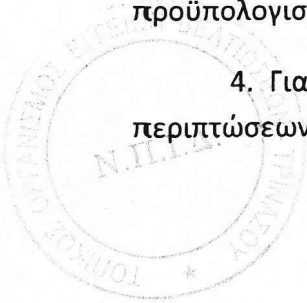
Επί συμβάσει προσωπικό.

1. Το επί συμβάσει προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου προς αντιμετώπιση αναγκών και εκτέλεση εργασιών που εμφανίζονται έκτατα ή εποχιακά ή για την εκτέλεση ορισμένων εργασιών που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπισθούν από το τακτικό προσωπικό. Στο προσωπικό της κατηγορίας αυτής ανήκουν οι παρακάτω ειδικότητες.

- α) Χειριστές εκσκαπτικών και χωματουργικών μηχανημάτων.
- β) Χειριστές ελκυστήρων.
- γ) Αντλητές.
- δ) Μηχανοτεχνίτες.
- ε) Ηλεκτροτεχνίτες.
- στ) Τεχνίτες γενικά.
- ζ) Εργάτες ειδικευμένοι και ανειδίκευτοι.
- η) Επόπτες υδρονομέων.
- θ) Υδρονομείς.
- ι) Προσωπικό γραφείου γενικά.

2. Ως προσόν για την πρόσληψη του παραπάνω προσωπικού αρκεί η ουσιαστική ικανότητα για την πλήρη εκτέλεση της εργασίας για την οποία προσλαμβάνεται. Ειδικότερα όμως για το προσωπικό Αντλιοστασίων και το υδρονομικό εκτός από την παραπάνω ουσιαστική ικανότητα απαιτούνται και τα τυπικά προσόντα που αναφέρονται για μεν το πρώτο στο εδάφιο ε παρ. 2 του 6 του παρόντος για δε το δεύτερο στην παρ. 1 του άρθρου 4 του Π.Δ. 499/75. 3. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή ύστερα από σχετική εξουσιοδότηση από τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν εγκεκριμένες σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό της χρήσης.

4. Για την πρόσληψη προσωπικού των παραπάνω κατηγοριών πλην των περιπτώσεων στ και ζ της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου απαιτείται



προηγούμενως έγγραφος ανακοίνωση με την οποία θα καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν εντός τακτής προθεσμίας σχετική αίτηση πρόσληψης. Στην ανακοίνωση θα αναφέρεται επίσης το χρονικό διάστημα ή το έργο για το οποίο γίνεται η πρόσληψη ή και τα δύο καθώς και ο τρόπος αμοιβής (με μισθό, ημερομίσθιο, ωρομίσθιο, κατ' αποκοπή κ.λ.π.).

5. Δεν προσλαμβάνονται στον Οργανισμό οι απολυθέντες από το Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Οργανισμούς κοινής ωφέλειας για πειθαρχικά παραπτώματα ή ως ακατάλληλοι ή οι καταδικασθέντες σε στέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων ή σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή υπεξαίρεση, απάτη, εκβιασμό, πλαστογραφία, δωροδοκία, απιστία, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών και συκοφαντική δυσφήμιση. Επίσης δεν προσλαμβάνεται ο υπόδικος με τελεσίδικο βούλευμα επί των παραπάνω πλημμελημάτων ως και οι τελούντες από απαγόρευση η δικαστική αντίληψη.

6. Οι ενδιαφερόμενοι στην αίτηση τους περί πρόσληψης υποβάλλουν σχετικό δικαιολογητικό για το απαιτούμενο κατά περίπτωση τυπικό προσόν και υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 με την οποία δηλώνουν ότι δεν συντρέχουν τα κωλύματα της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου.

7. Ο προσλαμβανόμενος δηλώνει εγγράφως ότι τελεί εν γνώσει του παρόντος Κανονισμού και ότι αποδέχεται να υπηρετήσει με τους όρους αυτού.

8. Σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η ανάθεση ορισμένων εργασιών που αναφέρονται στις ειδικότητες της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου σε κατάλληλα πρόσωπα με σύμβαση ανάθεσης έργου και με κατ' αποκοπή αμοιβή.

9. Το προσωπικό όλων των ειδικοτήτων του παρόντος άρθρου προσλαμβάνεται αποκλειστικά κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα μέχρι πέντε (5) μήνες. Είναι όμως δυνατόν σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πλήρως αιτιολογημένη και έγκριση της εποπτικής αρχής (Νομαρχιακή Υπηρεσία) το παραπάνω χρονικό διάστημα να παραταθεί μέχρι τρεις (3) μήνες κατ' ανώτατο όριο. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να ληφθεί ένα (1) μήνα πριν από τη λήξη του πενταμήνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Αρμοδιότητες περιορισμοί και ευθύνες προσωπικού.

Άρθρο 16ο

Αρμοδιότητες Διευθυντού.

Ο Διευθυντής του Οργανισμού έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :



α) Είναι το κύριο εκτελεστικό όργανο του Διοικητικού Συμβουλίου και επιμελείται της εκτέλεσεως των αποφάσεων αυτού.

β) Προϊσταται του προσωπικού του Οργανισμού. γ) Επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων του Οργανισμού.

δ) Ευθύνεται έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων της Νομοθεσίας περί Ο.Ε.Β. του καταστατικού και του παρόντος Κανονισμού.

ε) Παραλαμβάνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία του Οργανισμού, λαμβάνει γνώση αυτής και την κατανέμει προς ενέργεια για την οποία είναι και υπεύθυνος.

στ) Διεξάγει και υπογράφει την αλληλογραφία Του Οργανισμού, λαμβάνει γνώση αυτής και την κατανέμει προς ενέργεια για την οποία είναι και υπεύθυνος.

ζ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη του αναγκαιούτος επί συμβάσει εργατοτεχνικού προσωπικού ή προσλαμβάνει τούτο ύστερα από σχετική εξουσιοδότηση.

η) Παρακολουθεί χωρίς ψήφο τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γ.Σ. παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες επί παντός θέματος και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο επί όλων των θεμάτων που αφορούν τον Οργανισμό.

θ) Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων.

ι) Επιμελείται της επίβλεψης και κατασκευής των έργων συντήρησης και βελτίωσης.

ια) Επιμελείται της σύνταξης τεχνικών μελετών διαφόρων έργων του Οργανισμού.

ιβ) Ελέγχει τις εργασίες συντήρησης και λειτουργίας αρδευτικού, στραγγιστικού και οδικού δικτύου και των μηχανολογικών εγκαταστάσεων και μηχανημάτων.

ιγ) Τηρεί στοιχεία των καλλιεργειών και αρδευόμενων εκτάσεων ελέγχει και θεωρεί τα δελτία προόδου των αρδεύσεων που συντάσσουν τα υδρονομικά όργανα.

Άρθρο 17ο

Αρμοδιότητες Λογιστού.

Στην αρμοδιότητα του λογιστή ανήκει:



α) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Οργανισμού.

β) Η σύνταξη του ετήσιου ισολογισμού της Απογραφής και του λογαριασμού «Αποτελέσματα χρήσης» εντός των προβλεπομένων χρονικών ορίων.

γ) Η σύνταξη του προϋπολογισμού και η υπεύθυνη Παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

δ) Ο έλεγχος όλων των δαπανών του Οργανισμού η θεώρησης και η έκδοσης των εντολών πληρωμής και η αναγνώριση των δικαιολογητικών των δαπανών.

ε) Η επιμέλεια για την βεβαίωση είσπραξης των εσόδων. στ) Η διαδικασία προμήθειας όλων των υλικών του Οργανισμού.

ζ) Η κατά μήνα σύνταξης του οικονομικού δελτίου και η υποβολή του στην εποπτεύουσα αρχή μέσα στα προβλεπόμενα χρονικά περιθώρια.

η) Η μέριμνα για κάθε θέμα σχετικό με την ειδικότητα του.

Άρθρο 18°

Αρμοδιότητες Γραμματέα.

1. Στην αρμοδιότητα του γραμματέα ανήκει:

α) Η διεξαγωγή όλης της τρέχουσας γραφικής εργασίας.

β) Η μέριμνα για την καθαρογραφή ή δακτυλογράφηση των εγγράφων.

γ) Η τήρηση και καθαρογραφή στα αντίστοιχα βιβλία των πρακτικών των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.

δ) Η τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων και η μέριμνα για την έγκαιρη παράδοση και αποστολή αυτών.

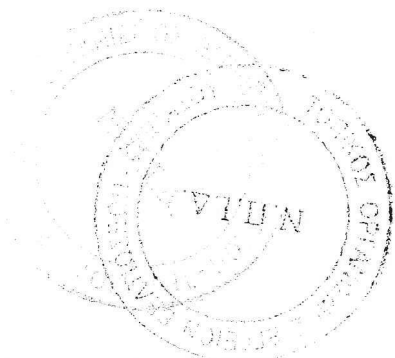
ε) Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η διαφύλαξη αυτής στο αρχείο του Οργανισμού σε ειδικούς κατά θέματα φακέλους.

2. Οι παραπάνω αρμοδιότητες, εφόσον δεν έχει πληρωθεί η θέση του γραμματέα, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μεταφέρονται σε εκείνες του λογιστή ή του γεωργοτεχνίτη.

Άρθρο 19°

Αρμοδιότητες Γεωργοτεχνίτη.

Στην αρμοδιότητα του γεωργοτεχνίτη ανήκει:



α) Η μέριμνα για την είσπραξη των κάθε είδους εσόδων του Οργανισμού σύμφωνα με τον τρόπο που καθορίζεται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο.

β) Η υποβοήθηση της σύνταξης και εφαρμογή του προγράμματος συντήρησης και καλής λειτουργίας των έργων. Η έγκαιρη επισήμανση φθορών και ζημιών και μέριμνα για την ταχύτερη επανόρθωση αυτών σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Η μέριμνα για την ακριβή εφαρμογή του κανονισμού άρδευσης του προγράμματος άρδευσης και καλλιεργειών και της σύνταξης της στατιστικής καλλιεργειών.

δ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των υδρονομικών οργάνων κατά την αρδευτική περίοδο.

ε) Γενικά η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση των έργων και κάθε άλλης σχετικής με τα έργα εργασίας.

Άρθρο 20ο

Αρμοδιότητες ηλεκτροτεχνίτη.

Στην αρμοδιότητα του ηλεκτροτεχνίτη ανήκει:

α) Η μέριμνα για την καλή συντήρηση και λειτουργία αντλητικών συγκροτημάτων και των κάθε είδους μεταλλικών συσκευών, θυρίδων κ.λ.π.

β) Η τήρηση του ημερολογίου ωρών λειτουργίας των αντλιοστασίων.

γ) Η εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της εποπτικής αρχής που έχουν σχέση με την συντήρηση και τη λειτουργία των αντλιοστασίων.

Άρθρο 21ο

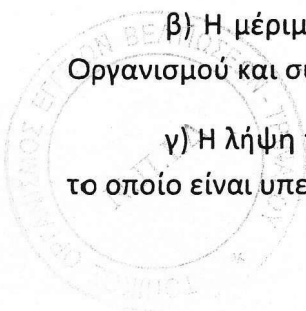
Χειριστού μηχανημάτων.

Στην αρμοδιότητα του χειριστού γεωργικών χωματοουργικών, εκσκαπτικών και χορτοκοπτικών μηχανημάτων ανήκει:

α) Η μέριμνα για την ημερήσια και εβδομαδιαία συντήρηση του μηχανήματος για το οποίο είναι υπεύθυνος.

β) Η μέριμνα για την καλή συντήρηση του δικτύου με τα μηχανήματα του Οργανισμού και σύμφωνα με τα ισχύοντα προγράμματα.

γ) Η λήψη των καταλλήλων μέτρων για την προστασία του μηχανήματος για το οποίο είναι υπεύθυνος από πλημμύρα, πυρκαγιά και κλοπή.



δ) Γενικά η λήψη παντός μέτρου που αποσκοπεί στην καλή λειτουργία του μηχανήματος.

Άρθρο 22ο

Ανάθεση περισσότερων καθηκόντων.

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η ανάθεση σε ολόκληρο το προσωπικό του Οργανισμού καθηκόντων περισσότερων των προβλεπομένων από τον παρόντα Κανονισμό εφόσον τούτο το επιβάλλουν οι ανάγκες του Οργανισμού.

2. Κατά τον ίδιο τρόπο είναι δυνατή η ανάθεση σε υπηρετούντες υπαλλήλους εν όλω ή εν μέρει αρμοδιοτήτων άλλης κενής οργανικής θέσης εφόσον τούτο θεωρείται απαραίτητο για την εύρυθμο λειτουργία του Οργανισμού και με την προϋπόθεση ότι οι προς μεταφορά αρμοδιότητες εμπίπτουν στον κύκλο των γνώσεων και ικανοτήτων του υπαλλήλου.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή υπ' ευθύνη του η ανάθεση καθηκόντων ταμιά σε τακτικό υπάλληλο του Οργανισμού ο οποίος στην περίπτωση αυτή ασκεί τα εν λόγω καθήκοντα παράλληλα με τα κύρια καθήκοντα της οργανικής του θέσης.

Άρθρο 23ο

Καθήκοντα, περιορισμοί και ευθύνες προσωπικού.

Το προσωπικό του Οργανισμού υποχρεούται:

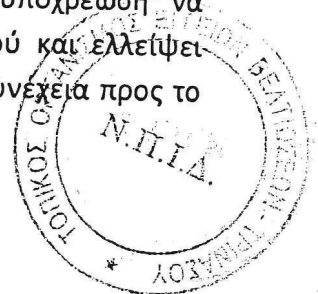
1. Να εκτελεί με συνέπεια και υπευθυνότητα τα καθήκοντα που προβλέπονται από τη θέση την οποία κατέχει και να τηρεί πιστά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

2. Να επιδεικνύει ζήλο, προθυμία και ανάλογο ενδιαφέρον στην εκτέλεση της εργασίας μη επιτρεπόμενης μειωμένης απόδοσης σε καμία περίπτωση εκτός της συνηθισμένης.

3. Να τηρεί εχεμύθεια επί γεγονότων ή πληροφοριών των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Να εξυπηρετεί πρόθυμα και γρήγορα τα μέλη του Οργανισμού.

5. Επί σοβαρών θεμάτων έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να αναφέρεται εγγράφως πρώτα προς το Διευθυντή του Οργανισμού και ελλείψει τούτου προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στην συνέχεια προς το



Διοικητικό Συμβούλιο. Οι σχετικές απαντήσεις δίνονται προς αυτόν εντός προθεσμίας (1) ενός μηνός.

6. Όλο το τακτικό και επί συμβάσει προσωπικό του Οργανισμού έχει την υποχρέωση σε περίπτωση ασθενείας ή άλλου σοβαρού κωλύματος να ειδοποιεί αυθημερόν τον Οργανισμό για την αδυναμία προσέλευσής του αναφέροντας και τη σχετική αιτία. Ο υπάλληλος που απουσιάζει προβάλλοντας λόγους υγείας εφόσον αποκαλυφθεί ψευδόμενος θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα και διώκεται πειθαρχικά. Επίσης στερείται των αποδοχών των ημερών απουσίας, ο δε χρόνος της απουσίας του δεν προσμετράται ως χρόνος υπηρεσίας στον Οργανισμό προς οιαδήποτε συνέπεια.

7. Όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας και ειδικότητας είναι υπεύθυνο για κάθε ζημία ή φθορά που προξενείται υπαιτιότητα των επί των χειριζόμενων υπ' αυτού μηχανημάτων εργαλείων υλικών και μηχανών γραφείου. Η σχετική ζημιά ή φθορά βεβαιώνεται από τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και καταλογίζεται σε βάρος του υπευθύνου από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 24^ο

Πειθαρχικό αδικήματα - ποινές.

1. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού διώκονται πειθαρχικά.

α) Για παράβαση καθήκοντος ή για αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Για συμπεριφορά ασυμβίβαστης προς την ιδιότητα του υπαλλήλου.

γ) Για ηθελημένη βλάβη των συμφερόντων του Οργανισμού.

δ) Για παράβαση καθήκοντος που επιβάλλεται από τον παρόντα Κανονισμό, από διατάξεις της κειμένης «περί Ο.Ε.Β.» Νομοθεσίας και από αποφάσεις η διαταγές του Οργανισμού.

2. Για τα παραπάνω παραπτώματα επιβάλλονται οι εξής πειθαρχικές ποινές :

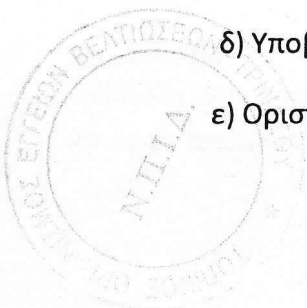
α) Έγγραφη επίπληξη.

β) Πρόστιμο μέχρι του ποσού του 1/4 των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Προσωρινή παύση μέχρι ενός μηνός.

δ) Υποβιβασμός κατά ένα μισθολογικό κλιμάκιο.

ε) Οριστική απόλυση.



3. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής καλείται ο υπάλληλος σε έγγραφο απολογία. Η πρόσκληση προς απολογία κοινοποιείται στον υπάλληλο μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα όχι κατώτερο των δύο πλήρων ημερών περιέχει δε απαραίτητα με σαφήνεια την αποδιδόμενη σε αυτόν κατηγορία. Εάν ο υπάλληλος δεν απολογηθεί μέσα στην τασσομένη προθεσμία ο υπάλληλος κρίνεται αναπολόγητα.

Άρθρο 25ο

Πειθαρχικές δικαιοδοσίες.

1. Οι πειθαρχικές δικαιοδοσίες είναι μονομελείς και πολυμελείς. Μονομελείς δικαιοδοσίες είναι του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθυντού του Οργανισμού. Πολυμελείς δικαιοδοσίες είναι του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Οι μονομελείς δικαιοδοσίες μπορούν να επιβάλλουν τις ποινές της επίπληξης και την ποινή του προστίμου, ο μεν πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου επί του τακτικού και επί συμβάσει προσωπικού, ο δε Διευθυντής επί του επί συμβάσει προσωπικού.

3. Η πολυμελής δικαιοδοσία είναι αρμόδια για την επιβολή όλων των πειθαρχικών ποινών είτε αυτεπάγγελα είτε κατόπιν παραπομπής της υπόθεσης από τις μονομελείς δικαιοδοσίες (Προέδρου, Διευθυντού) είτε δικάζουσα κατ' έφεση. Στην τελευταία περίπτωση Το Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να επιβάλλει βαρύτερη ποινή. Εάν η έφεση ασκείται κατ' απόφαση του Προέδρου, το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά την εξέταση της έφεσης συνεδριάζει απέχοντας του προέδρου υπό την προεδρία του αντιπροέδρου.

4. Παράλληλα με τις παραπάνω πειθαρχικές δικαιοδοσίες και η Υ.Ε.Β. ως εποπτεύουσα αρχή μπορεί να επιβάλλει τις με τα στοιχεία α, β, γ και δ της παραγράφου 2 του άρθρου 24 αναφερόμενες ποινές εφόσον κατά την άσκηση των καθηκόντων της διαπιστώσει παραλήψεις, ή παραβάσεις στο προσωπικό του Οργανισμού. Στις παραπάνω περιπτώσεις η μεν βεβαίωση του σχετικού παραπτώματος γίνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που διαπίστωσε την παράβαση η δε επιβολή της σχετικής ποινής με πράξη του προϊσταμένου της Δ/νσης Ε.Β. ύστερα από τήρηση της διαδικασίας που προβλέπεται από την παραγ. 3 του άρθρου 24 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 26°

Ένδικα μέσα

1. Οι κατά το προηγούμενο άρθρο αποφάσεις επιβολής πειθαρχικών ποινών υπόκεινται σε έφεση κατά τις παραπάνω διακρίσεις:

α) Οι αποφάσεις του προέδρου και του Διευθυντού ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου περί επιβολής των ποινών της προσωρινής παύσης, υποβιβασμού και απόλυσης ενώπιον της Διεύθυνσης Ε.Β. και απόφασης αυτής περί της επιβολής της ποινής της προσωρινής παύσης μέχρι ένα μήνα ενώπιον της ΙΙ Περιφ. Δ/νσης Ε.Β.

2. Η έφεση ασκείται εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον εγκαλούντα, η δε σχετική απόφαση επ' αυτής είναι αμετάκλητη.

3. Η κατά τα ανωτέρω προθεσμία άσκησης της έφεσης καθώς και η άσκηση αυτής αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

4. Οι επιβαλλόμενες ποινές καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο του Οργανισμού τα δε πρόστιμα περιέχονται στον Οργανισμό και παρακρατούνται κατά τη μισθοδοσία του προσωπικού.

5. Για την εξάλειψη του αξιοποίνου ισχύει το άρθρο 5 του Ν.Δ. 750/70 «περί πειθαρχικού δικαίου των υπαλλήλων του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ. όπως έχει τροποποιηθεί μεταγενέστερα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Ωράριο εργασίας - Άδειες - Νοσηλεία.

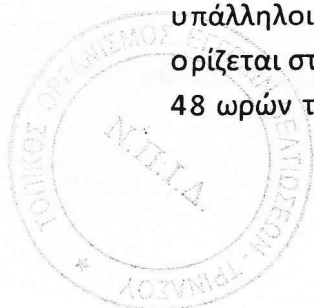
Άρθρο 27^ο

Ωράριο εργασίας.

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού ως προς τις ώρες και τις ημέρες εργασίας ακολουθούν τις τοιούτες των Δημοσίων Υπηρεσιών του Νομού στον οποίο υπάγεται η έδρα του.

2. Το επί συμβάσει προσωπικό με μηνιαίο μισθό ή ημερομίσθιο το προβλεπόμενο στην παρ. 1 του άρθρου 15 του παρόντος ακολουθεί το σύστημα της εβδομαδιαίας εργασίας των (6) έξη εργασίμων ημερών και το ωράριο εργασίας το προβλεπόμενο εκάστοτε από τις Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. και τις Διοικητικές αποφάσεις των αρμοδίων δικαστηρίων.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ιδίως προς αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ύστερα από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρχει σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό δυνατόν οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού να εργασθούν και πέραν του συμβατικού ωραρίου που ορίζεται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου και μέχρι κατ' ανώτατο όριο το ύψος των 48 ωρών την εβδομάδα. Στην περίπτωση αυτή οι πέραν του συμβατικού ωραρίου



ώρες εργασίας θεωρούνται ως υπέρ εργασία. Σε περίπτωση που το παραπάνω όριο των 48 ωρών τροποποιηθεί από την εργατική Νομοθεσία θα ισχύει το νέο όριο που θα καθορισθεί από αυτήν.

4. Σε περιπτώσεις χρησιμοποίησης προσωπικού κατά φυλακές (βάρδιες) η εργασία αυτών καθορίζεται βάσει προγράμματος εργασίας εκδιδόμενου υπό του Διευθυντού του Οργανισμού και ελλείψει τούτου υπό του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της εργατικής Νομοθεσίας. Το προσωπικό υποχρεούται να παρέχει την εργασία του σύμφωνα με το πρόγραμμα.

5. Το ωράριο εργασίας των μητέρων τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού μειούται κατά δύο ώρες εφόσον έχουν παιδιά κάτω των 2 ετών και κατά μια (1) ώρα εφόσον έχουν παιδιά ηλικίας 2-4 ετών. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ευνοϊκότερες ρυθμίσεις στο θέμα αυτό που ισχύουν για τις μητέρες δημοσίων υπαλλήλους έχουν εφαρμογή και επί των υπαλλήλων μητέρων του Οργανισμού.

6. Ως ημέρες αργίας και ημιαργίας των τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού ορίζονται οι ισχύουσες στις Δημόσιες Υπηρεσίες του Νομού που υπάγεται η έδρα.

Άρθρο 28^ο

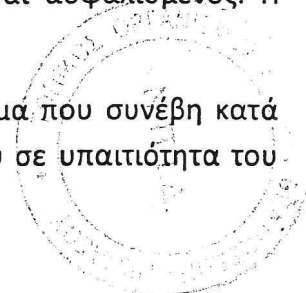
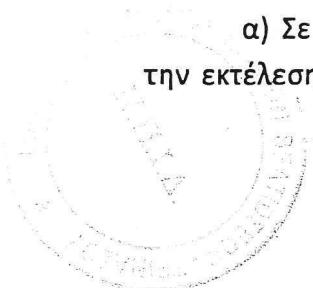
Άδειες.

1. Οι κανονικές άδειες χορηγούνται σε ολόκληρο το προσωπικό από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας.

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις λόγω εξαιρετικής ανάγκης είναι δυνατό να χορηγείται κατά την απόλυτη κρίση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου έκτακτη άδεια άνευ αποδοχών και για χρονικό διάστημα μέχρι 15 ημέρες το χρόνο. Για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 15 ημερών αποφαινεται το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Στο τακτικό προσωπικό του Οργανισμού κωλυομένου λόγω ασθένειας που έχει διαπιστωθεί από γιατρό του Ι.Κ.Α. προς εκτέλεση υπηρεσίας χορηγείται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου άδεια ασθένειας η αναρρωτική με πλήρεις αποδοχές στις οποίες συμψηφίζεται το επίδομα ασθένειας που θα πάρει ο υπάλληλος από τον Ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο είναι ασφαλισμένος. Η διάρκεια της παραπάνω αδείας καθορίζεται ως εξής.

α) Σε περίπτωση ασθένειας προερχομένης από ατύχημα που συνέβη κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας και λόγω αυτής μη οφειλομένου σε υπαιτιότητα του



παθόντος χορηγείται άδεια με πλήρεις αποδοχές σε όλη τη διάρκεια της αναγκαστικής αποχής εκ της εργασίας πλέον του αναγκαίου χρόνου για την ανάρρωση αυτού.

β) Σε περίπτωση ασθενείας προερχομένης από οποιονδήποτε άλλο λόγο η παραπάνω άδεια δεν μπορεί να υπερβεί τις (15) δέκα πέντε ημέρες ετησίως εφόσον ο υπάλληλος έχει υπηρεσία μέχρι (1) έτους τον (1) ένα μήνα εφόσον έχει υπηρεσία μέχρι (3) τριών ετών και στη συνέχεια τον αριθμό τόσων μηνών όσα τα έτη της πραγματικής υπηρεσίας του υπαλλήλου μη δυναμένης να υπερβεί τους (9) εννέα μήνες αφαιρούμενης δε εκάστοτε την εντός της τελευταίας πενταετίας χορηγηθείσα τυχόν άδεια για τον σκοπό αυτό. Χρόνος υπηρεσίας όχι μικρότερος των (6) έξη μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος. Στην αναρρωτική άδεια συνυπολογίζονται και οι μέρες απουσίας λόγω της προηγηθείσης της αδείας ασθενείας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού και έγκρισης της Δ/νσης Ε.Β. είναι δυνατόν να παρατείνεται το ανώτατο όριο της αναρρωτικής αδείας μέχρι (12) δώδεκα μήνες.

4. Σε περίπτωση παράτασης της ασθενείας πέραν των παραπάνω ορίων χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο άδεια ασθενείας άνευ αποδοχών ίση προς τον αναγκαίο για την αποθεραπεία χρόνο. Η άδεια αυτή μαζί με την άδεια με αποδοχές δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν τους (24) είκοσι τέσσαρες μήνες.

5. Στις κυοφορούσες γυναίκες υπαλλήλους εφόσον έχουν την ιδιότητα του τακτικού υπαλλήλου παρέχεται υποχρεωτικά μετά από σχετική πιστοποίηση γιατρού του Ι.Κ.Α. άδεια τοκετού και λοχείας με αποδοχές πριν και μετά τον τοκετό εφόσον το παιδί ζει και σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας. Από τις αποδοχές αφαιρείται το παρεχόμενο επίδομα για το σκοπό αυτό από τον ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο είναι ασφαλισμένη η υπάλληλος.

6. Αναρρωτική άδεια μέχρι δύο (2) ημέρες το χρόνο είτε συγκεντρωτικά είτε μεμονωμένα χορηγείται με απόφαση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου με υπεύθυνη δήλωση του Ν.1598 /86 του ασθενούντος υπαλλήλου.

Άρθρο 29ο

Νοσηλεία.

Ως προς τη νοσηλεία του τακτικού προσωπικού ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας και για όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Αποδοχές και αποζημιώσεις προσωπικού.

Άρθρο 30ο



Διοικητικού Συμβουλίου προσωπικό επίδομα προς κάλυψη της διαφοράς το οποίο συμψηφίζεται μελλοντικά με κάθε χορηγούμενη αύξηση από οποιαδήποτε αιτία.

8. Διευκρινίζεται ότι η καθοριζόμενη πιο πάνω αντιστοιχία αποδοχών του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού που είναι εντεταγμένο σε οργανικές θέσεις προς το μισθολόγιο των μονίμων υπαλλήλων του Υπουργείου Γεωργίας, δεδομένης της εργασιακής σχέσης ιδιωτικού δικαίου που διέπει το προσωπικό αυτό με τον εργοδότη - Οργανισμό, δεν στοιχειοθετεί δικαίωμα του προσωπικού για υπολογισμό προσθέτων αποδοχών (επιδομάτων κλπ.) που προβλέπονται από την εργατική Νομοθεσία και υπολογίζεται στο σύνολο των χορηγούμενων με το δημοσιοϋπαλληλικό μισθολόγιο αποδοχών. Οποιαδήποτε αξίωση υπαλλήλων για χορήγηση τέτοιων προσθέτων αποδοχών υποχρεώνει αυτόματα το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού στην έκδοση πράξης μεταβολής του τρόπου μισθοδοσίας των υπαλλήλων και υπαγωγής τους στο καθεστώς μισθοδοσίας που προβλέπεται από την εργατική Νομοθεσία για την ειδικότητα, κατηγορία τους κ.λ.π. Διευκρινίζεται επίσης ότι και το προσωπικό του Οργανισμού διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την υπαγωγή του στο καθεστώς μισθοδοσίας που προβλέπεται από την εργατική Νομοθεσία χωρίς όμως δικαίωμα επιστροφής στο προηγούμενο καθεστώς. Το αίτημα μεταβολής γίνεται δεκτό στο τέλος κάθε χρόνου και ισχύει από την επομένη οικονομική χρήση.

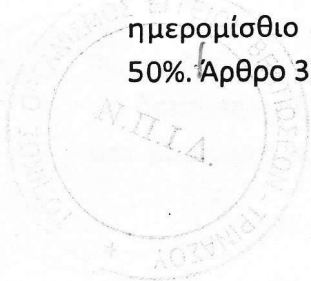
Άρθρο 31ο

Αποδοχές επί συμβάσει προσωπικού.

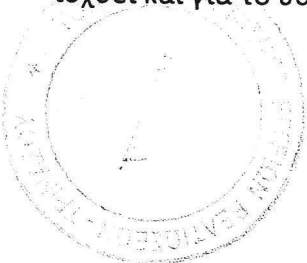
1. Το επί συμβάσει προσωπικό αμείβεται με τις αποδοχές τις αντίστοιχες του εισαγωγικού κλιμακίου των τακτικών υπαλλήλων κατά κλάδο και ειδικότητα. Σε περίπτωση που από υποχρεωτικές, συλλογικές συμβάσεις εργασίας προβλέπονται αποδοχές υψηλότερες από το μισθολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων έχουν ανάλογη εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις της παραγράφου 7 του άρθρου 30 του παρόντος κανονισμού.

2. Οι επόπτες υδρονομών και οι υδρονομείς αμείβονται με αποδοχές που καθορίζονται ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με σχετικές διατάξεις του Π.Δ. 999/80.

3. Στους εργατοτεχνίτες του Οργανισμού καταβάλλεται ως ημερομίσθιο το προβλεπόμενο εκάστοτε από τις Εθνικές Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας. Σε περίπτωση που υπάρχει αποδεδειγμένα δυσχέρεια εξεύρεσης εργατοτεχνικού προσωπικού ή καταλλήλου για τις ανάγκες του Οργανισμού το παραπάνω ημερομίσθιο είναι δυνατό με απόφαση του Δ.Σ. να προσαυξηθεί μέχρι ποσοστό 50%. Άρθρο 32ο Ημερήσιες εκτός έδρας αποζημιώσεις - Οδοιπορικά.



1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού εκτός των χειριστών μηχανημάτων και των ηλεκτροτεχνιτών, μετακινούμενοι εκτός της έδρας του Οργανισμού προς εκτέλεση υπηρεσίας και σε ακτίνα άνω των (20) είκοσι χιλιομέτρων δικαιούνται ημερησίας αποζημίωσης και οδοιπορικών εξόδων.
2. Το ύψος της ημερησίας αποζημίωσης είναι ίσο με αυτό που ισχύει κάθε φορά για τους τακτικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας.
3. Σε περίπτωση μετάβασης εκτός έδρας και διανυκτέρευσης ο υπάλληλος δικαιούται μια ημερησία αποζημίωση για την ημέρα μετάβασης και το 1/2 αυτής για την ημέρα επιστροφής. Σε περίπτωση αυθημερόν επιστροφής στην έδρα τους το 1/2 της παραπάνω ημερησίας αποζημίωσης της παρ. 2.
4. Εκτός της ημερησίας αποζημίωσης οι τακτικοί υπάλληλοι για τις μετακινήσεις τους εκτός έδρας δικαιούνται και οδοιπορικών εξόδων εφόσον αυτά αποδεικνύονται από σχετικές αποδείξεις εκτός αν δεν υπερβαίνουν τις 100 δραχμές για κάθε απλή διαδρομή οπότε δεν απαιτείται απόδειξη. Το ποσό αυτό μπορεί να μεταβάλλεται με απόφαση του Δ.Σ. εφόσον νέες συνθήκες το επιβάλλουν.
5. Επίσης προσαύξηση εκ ποσοστού 10% επί των οδοιπορικών εξόδων. Τα οδοιπορικά έξοδα και η προσαύξηση του 10% καταβάλλονται και στους μετακινούμενους υπαλλήλους εντός έδρας σε ακτίνα κάτω των 10 χιλιομέτρων.
6. Για τις μετακινήσεις των υπαλλήλων με τα Ι.Χ. αυτοκίνητα τους μεταξύ των διαφόρων οικισμών που βρίσκονται τόσο στην περιοχή δικαιοδοσίας του Οργανισμού όσο και εκτός αυτής χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση. Το ύψος της παραπάνω χιλιομετρικής αποζημίωσης κατά διανυόμενο χιλιόμετρο ανέρχεται στο εκάστοτε προβλεπόμενο για τους τακτικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Γεωργίας.
7. Το ετήσιο ύψος των εκτός έδρας ημερών μετακίνησης καθώς και των διανυομένων χιλιομέτρων για υπηρεσιακούς λόγους με τα Ι.Χ. αυτοκίνητα καθορίζεται στην αρχή κάθε χρόνου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εγκριμένης από τη Δ/ση Ε.Β.
8. Οι εντός του αρδευτικού δικτύου μετακινούμενοι γεωργοτεχνίτες προς εκτέλεση υπηρεσίας καθώς και τακτικοί υπάλληλοι άλλων ειδικοτήτων που έχουν μόνιμη και κατά κύριο λόγο απασχόληση εντός του αρδευτικού δικτύου εφόσον χρησιμοποιούν για την εκτέλεση της υπηρεσίας του Ι.Χ. αυτοκίνητα ή μοτοποδήλατα λαμβάνουν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Δ/σης Ε.Β. κατ' αποκοπή κατά μήνα αποζημίωσης ως έξοδα κίνησης. Το ίδιο ισχύει και για το υδρονομικό προσωπικό εφόσον διαθέτει Ι.Χ. μοτοποδήλατα.



9. Κατά την εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας διανυκτέρευσης επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις ύστερα από ειδική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πλήρως αιτιολογημένης.

10. Οι ηλεκτροτεχνίτες και οι χειριστές γεωργικών χωματοργικών, εκσκαπτικών και χορτοκοπτικών μηχανημάτων δεν δικαιούνται οιασδήποτε αποζημίωσης. Ως έδρα αυτών θεωρείται ο τόπος της εργασίας τους ή ο τόπος όπου εργάζεται ή αργεί το μηχάνημα το οποίο χειρίζονται ή επισκευάζουν ή συντηρούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Εκποιήσεις - Πραγματοποίηση δαπανών.

Άρθρο 33^ο

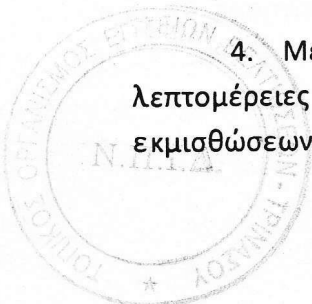
Εκποιήσεις - Εκμισθώσεις.

1. Περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού κάθε μορφής εφόσον κριθούν εκποιήσιμα λόγω μη αναγκαιότητας, ακαταλληλότητας, αχρηστότητας κ.λ.π. εκποιούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είτε απ' ευθείας είτε δια προχείρου ή τακτικού διαγωνισμού από τριμελή επιτροπή που θα συσταθεί με την παραπάνω απόφαση η οποία και θα καθορίζει και τον τρόπο της εκποίησης. Εκ των παραπάνω περιουσιακών στοιχείων τα ακίνητα που ανήκουν κατά κυριότητα στον Οργανισμό, εκποιούνται με τακτικό πλειοδοτικό διαγωνισμό ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου υποκειμένης στην έγκριση της Δ/σης Ε.Β.

2. Οι όροι της διακήρυξης καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Προκειμένου περί τακτικού διαγωνισμού περίληψη της διακήρυξης δημοσιεύεται σε μια τουλάχιστον τοπική εφημερίδα πριν από (10) δέκα τουλάχιστον ημέρες από τη διενέργεια του διαγωνισμού.

3. Κάθε εκμίσθωση γαιών και λοιπών κινητών ή ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού ως και κάθε παραχώρηση δικαιώματος προς εκμετάλλευση ενεργείται με τακτικό ή πρόχειρο πλειοδοτικό διαγωνισμό ή με απ' ευθείας συμφωνία εφόσον από το πλειοδοτικό διαγωνισμό δεν προκύψει θετικό αποτέλεσμα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο και εγκρίνει και τους σχετικούς όρους καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού. Οι παραπάνω διαγωνισμοί διεξάγονται από τριμελή επιτροπή που έχει συσταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

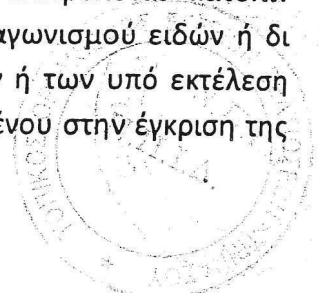
4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα καθορισθούν οι λεπτομέρειες για την ακολουθητέα διαδικασία επί των εκποιήσεων και εκμισθώσεων.



Άρθρο 34ο

Πραγματοποίηση δαπανών.

1. Για δαπάνες προμήθειας ειδών ή εκτέλεση εργασιών από Δημόσιες Υπηρεσίες Ν.Π.Δ.Δ. και επιχειρήσεις δημόσιας ή κοινή ωφέλειας όπως π.χ. Υ.Ε.Β., Ο.Τ.Ε., Ο.Σ.Ε., Δ.Ε.Η., Α.Τ.Ε., κ.λ.π. των οποίων οι τιμές είναι καθορισμένες από το Κράτος δεν απαιτείται άλλη διαδικασία πλην από τη λήψη τιμολογίου και εξοφλητικής απόδειξης και η βεβαίωση επί αυτών της εκτελεσθείσης εργασίας ή η επισύναψη διπλοτύπου εισαγωγής του αγορασθέντος είδους.
2. Οι δαπάνες για προμήθειες ειδών η μεταφοράς υλικών ή εκτέλεσης και επισκευής διαφόρων έργων ως και κάθε άλλης κατ' αποκοπή εργασίας, ενεργούνται κατ' είδος και κατά μήνα ως εξής:
 - α) Μέχρι το ποσόν των 586,94€ με απ' ευθείας συμφωνία με εντολή του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και με την απόλυτη ευθύνη αυτού για την σκοπιμότητα της ενεργούμενης δαπάνης.
 - β) Από το ποσό των 586,94€ μέχρι το ποσό των 1467,35€ με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δια προχείρου διαγωνισμού παρά τριμελούς επιτροπής από τακτικούς υπαλλήλους ή μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - γ) Από το ποσό των 1467,35€ και άνω με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν τακτικού διαγωνισμού δι εγγράφων προσφορών δυναμένου να συνεχισθεί και προφορικά ενώπιον της αναφερόμενης στο προηγούμενο εδάφιο επιτροπής.
3. Τα αποτελέσματα των προχείρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο όμως δικαιούται προκειμένου περί προχείρου διαγωνισμού και σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για την έγκριση του αποτελέσματος.
4. Οι όροι των διακηρύξεων των προχείρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο περίληψη δε αυτών τοιχοκολλάτε στους συνήθεις τόπους ανακοινώσεων προκειμένου δε περί τακτικού διαγωνισμού περίληψη αυτών δημοσιεύεται σε μια τοπική εφημερίδα τουλάχιστον (10) δέκα ημέρες πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού.
5. Αν τακτικός διαγωνισμός ματαιωθεί δύο φορές λόγω μη προσέλευσης μειοδοτών ή κριθεί ασύμφορο το αποτέλεσμα αυτού, επιτρέπεται κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή δια προχείρου διαγωνισμού ειδών ή δι ιδιαίτερας συμφωνίας προμήθεια των αναγκαιούντων ειδών ή των υπό εκτέλεση εργασιών του αποτελέσματος στην περίπτωση αυτή υποκειμένου στην έγκριση της Δ/σης Ε.Β.



6. Η προμήθεια ειδών και η εκτέλεση εργασιών είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Δ/σης Ε.Β. με απ' ευθείας συμφωνία ανεξάρτητη του ύψους ποσού στις παρακάτω περιπτώσεις.

α) Όταν πρόκειται περί προμηθείας ειδών για τα οποία υπάρχει αποκλειστικότητα διάθεσης εκμετάλλευσης ή εισαγωγής.

β) Όταν πρόκειται περί εργασιών η εκτέλεση των οποίων απαιτεί ειδικές ικανότητες ή γνώσεις.

γ) Όταν πρόκειται περί εργασιών που γίνονται δοκιμαστικά. δ) Όταν πρόκειται προφανώς περί κατεπειγουσών περιπτώσεων επαρκώς δικαιολογημένων.

ε) Για συμπληρωματικές προμήθειες από τον αρχικό προμηθευτή, εφόσον η αλλαγή του θα υποχρέωνε τον Οργανισμό να αγοράσει υλικά με διαφορετικά τεχνικά χαρακτηριστικά που θα ήταν ασυμβίβαστα ή θα προκαλούσαν δυσανάλογες τεχνικές δυσχέρειες ή οικονομικές επιβαρύνσεις στη λειτουργία ή συντήρηση τους.

7. Ανεξάρτητα του τρόπου προμηθειών ή της εκτέλεσης των διαφόρων εργασιών καμιά δαπάνη δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί αν δεν προβλέπεται η ανάλογη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της χρήσης.

8. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα καθορισθούν οι διαδικαστικές λεπτομέρειες για τις προμήθειες ειδών ή την εκτέλεση των εργασιών που θα κριθούν απαραίτητες για την κανονική διεξαγωγή αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

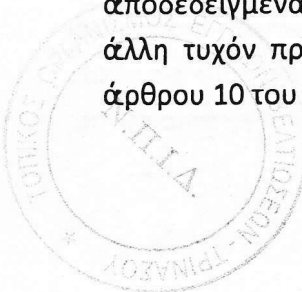
Τελικές διατάξεις.

Άρθρο 35^ο

Μεταβατικές διατάξεις.

1. Μέσα σε δύο (2) μήνες από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού όλοι οι υπηρετούντες επί συμβάσει υπάλληλοι ειδικότητας τακτικού υπαλλήλου εντάσσονται στις υπό τον παρόντα Κανονισμό, προβλεπόμενες κενές οργανικές θέσεις των αντιστοίχων ειδικοτήτων εφόσον έχουν τα απαραίτητα προσόντα και την 31/12 /90 υπηρετούσαν με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

2. Για την ένταξη και την κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια υπολογίζεται όλος ο χρόνος της ευδόκιμου υπηρεσίας τους στον Οργανισμό ο οποίος αποδεδειγμένα έχει παρασχεθεί στην ειδικότητα στην οποία θα ενταχθεί. Για κάθε άλλη τυχόν προϋπηρεσία έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 10 του παρόντος Κανονισμού.



3. Η κατά τα ανωτέρω ένταξη γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά παρέκκλιση των διατάξεων περί ορίου ηλικίας διαγωνισμού, δοκιμαστικής υπηρεσίας και ειδικών προσόντων της παρ. 2 του άρθρου 6 ανάλογα με τα καθήκοντα που εκτελούν και εφόσον αυτά καλύπτουν τις ανάγκες της οργανικής θέσης.

4. Οι εντασσόμενοι διατηρούν τις τυχόν ανώτερες αποδοχές που παίρνουν κατά το χρόνο της ένταξης τους.

5. Ο χρόνος υπηρεσίας που τυχόν θα πλεονάσει μετά την κατά τα ανωτέρω ένταξη του υπαλλήλου θεωρείται ότι διανύθηκε στο μισθολογικό κλιμάκιο που εντάχθηκε και θα υπολογισθεί για την εξέλιξη του στο επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις περί μισθολογικών προαγωγών σχετικές διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού.

6. Η παραπάνω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα έχει αναδρομική ισχύ από 1η Ιανουαρίου 1991 και θα τεθεί σε εφαρμογή ευθύς μόλις εγκριθεί από την Διεύθυνση Ε.Β. στην οποία θα πρέπει απαραίτητα να υποβληθεί προς έγκριση.

7. Μέσα σε έξη (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού, υπηρετούντες τακτικοί υπάλληλοι που εμπίπτουν στις διατάξεις του εδ. γ της παραγ. 1 του άρθρου 14 και εφόσον δεν έχουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις συνταξιοδότησης είναι δυνατόν με αίτηση τους να μεταταγούν σε δημιουργούμενη με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου προσωρινή προσωπική θέση καθηκόντων που μπορούν να εκτελέσουν. Για τις αποδοχές αυτών σύμφωνα με τη νέα τους θέση αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο. Η παραπάνω απόφαση υπόκειται στην έγκριση της ΙΙ Περιφ. Δ/σης Ε.Β..

Άρθρο 36ο

Σφραγίδα του Οργανισμού.

Ο Οργανισμός έχει δική του στρογγυλή σφραγίδα η οποία φέρει περιφερειακά με κεφαλαία γράμματα τις λέξεις «ΤΟΠΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ» και στο μέσον της με κεφαλαία επίσης γράμματα την επωνυμία του Οργανισμού.

Άρθρο 37ο

Ρύθμιση λεπτομερειών.

Όλες οι λεπτομέρειες που θα προκύψουν επί διαφόρων θεμάτων κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού θα ρυθμισθούν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου υποκείμενης στην έγκριση της ΙΙ Περιφ. Δ/σης Ε.Β.

Άρθρο 38ο



Μη ρυθμιζόμενα ζητήματα.

Για κάθε ζήτημα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 39ο

Συμπλήρωση και τροποποίηση Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας συμπληρώνεται ή τροποποιείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου υποκειμένης στην έγκριση ΙΙ Περιφ. Δ/σης Ε.Β.

Άρθρο 40ο

Κατάργηση προγενέστερου Κανονισμού.

Με τον παρόντα Κανονισμό καταργείται ο ισχύων ήδη εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας και κατάστασης προσωπικού.

Άρθρο 41°

Ισχύς κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός ενεκρίθη από τη Γενική Συνέλευση του Οργανισμού με την απόφασή της αριθμός^{2/13} η δε ισχύς του αρχίζει από την έγκρισή του από την ΙΙ Περιφ. Δ/ση Ε.Β. εκτός των περιπτώσεων που με κατ' ιδίαν διατάξεις προβλέπεται συγκεκριμένη ημερομηνία ισχύος. Ο παρών Κανονισμός ενεκρίθη από τη ΙΙ Περιφ. Δ/ση Ε.Β. με την απόφασή της αριθμός

Δ.Σ. του ΠΟΕΒ



Παρόντα Μέλη Γ.Σ.